



İÜ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
BİLİŞİM SORUMLUSU
GÖREV TANIMI

Doküman No : EF/GT- 24
Yayın Tarihi :
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi:
Sayfa No : 1 / 2

Ünvanı: Bilişim Sorumlusu

Bağlı Olduğu Pozisyon: Fakülte Sekreteri

Vekili: Fakülte Sekreteri tarafından yetkilendirilmiş idari personel

Nitelikler:

- İlgili mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- Akademik - idari personel ile öğrenciler arasında etkin iletişim kurabilme bilgi ve becerisine sahip olmak.
- İşinin gerektirdiği gerekli ve güncel teknik bilgilere sahip olmak,
- Problem çözme gücüne sahip olmak,
- Pratik düşünme ve karar verebilmek,
- Yer ve zamana göre sorumluluk alıp ivedilikle sorumluluğunu yerine getirebilmek,
- Kendini zamana ve gelişen teknolojiye göre sürekli güncellemek.

Görev ve Sorumluluklar:

1-Bilişim Sorumlusu Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Kurumdaki tüm network alt yapısının düzgün ve verimli çalışmasını sağlamak,
- Web sayfasının güncel bir şekilde sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- Kurumda bulunan tüm PC'lerin (desktop, notebook, netbook, printer, datashow, vb..) güncel ve sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- Yerel ve Uluslararası toplantılarda teknik anlamda aktif olarak çalışmak,
- Derslerin ve tüm toplantıların görsel ve işitsel anlamda işleyişini sağlamak, bu anlamda gerekli güncel teknik alt yapıyı sağlamak, takip etmek,
- Kurumda bulunan otomasyon sistemlerinin sorunsuz çalışmasını sağlamak,
- Güncel teknik bilgileri kurum çalışanları ile paylaşmak, gerektiğinde bununla ilgili eğitimler düzenlemek,
- Teknik cihazların alımında kuruma yardımcı olmak,

2- BKYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve birimde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak
- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ BKYS dokümanlarına uygun hareket etmek ve kayıtları eksiksiz tutmak
- BKYS kapsamında birimde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı

HAZIRLAYAN
DEKAN

GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
SENATO

ONAYLAYAN
REKTÖR



**İÜ
ECZACILIK FAKÜLTESİ
BİLİŞİM SORUMLUSU
GÖREV TANIMI**

Doküman No : EF/GT- 24
Yayın Tarihi :
Revizyon No : 00
Revizyon Tarihi:
Sayfa No : 2 / 2

sağlamak

- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Birim Kalite Kurulları ve Üst yönetimle paylaşmak
- BKYS kapsamında Birim Kalite Kurulu ve Kalite Temsilcileri tarafından talep edilen bilgileri zamanında vermek
- BKYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

Yetkileri:

- Kurumun teknik alt yapısının sorunsuz çalışması için, kullanıcılardan birtakım şartları yerine getirmelerini istemek (güncel antivirüs kullanma, kullanıcıların kullandıkları cihazları kontrol etmesi) - Tabiat şartlarının uygun olmadığı zamanlarda sistemi korumak için tüm sistemi geçici olarak devre dışı bırakmak,
- Sistemin korunması için fiziki şartları sağlamak (Binalara yıldırım tehlikelerine karşı paratoner, elektrik kesintilerine karşılık güç kaynağı vb),
- Gelişen teknolojiyi takip etmek için gerekli maddi manevi konularda destek istemek (kurs, eğitim, seminer, fuar, yazılı mecmua vb).

**HAZIRLAYAN
DEKAN**

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL
SENATO**

**ONAYLAYAN
REKTÖR**